



SEDE
ELECTRÓNICA

Manual de apoyo:

**Solicitud de “Premio
Extraordinario” de Doctorado por
la Universidad de Salamanca.**

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	
Documento guía: Solicitud Premio Extraordinario Doctorado	
Revisión: v.1.4	
Fecha: 25/10/2021	

Contenido

1.- Finalidad	4
2.- Inicio	5
3.- Solicitud electrónica	8

1.- Finalidad

El presente documento explica detalladamente los pasos para presentar telemáticamente la **Solicitud de “Premio Extraordinario” de Doctorado**, por parte de los nuevos doctores por la Universidad de Salamanca en la [Sede electrónica](#).

2.- Inicio

El procedimiento de **Solicitud de “Premio Extraordinario” de Doctorado** se encuentra localizado dentro del catálogo de servicios en la [Sede Electrónica](http://www.sede.usal.es), cuya URL de acceso es: www.sede.usal.es



Una vez dentro de la página de inicio de la Sede electrónica, existen diferentes formas de acceder a dicho registro:

- Accediendo al catálogo de servicios, disponible a través del botón de acceso directo “**Catálogo de servicios**” que cambiará de color al poner el cursor sobre él.



Una vez pulsamos sobre él, se generará un listado con todos los procedimientos y servicios disponibles:

CATÁLOGO DE SERVICIOS

Q BUSCAR

Nombre

Tipo

Categoría

Subcategoría

Q Buscar

	Personas Físicas	Empresas	on-line
Jubilación Voluntaria (Régimen de Clases Pasivas)	✓		✓
Concursos de acceso a plazas de PDI (Funcionario)	✓		✓
Reconocimiento y transferencia de créditos (General)	✓		✓
Certificado de la Calificación obtenida en Pruebas Selectivas (PAS)	✓		✓
Reconocimiento y transferencia de créditos para Cursos de Adaptación	✓		✓
Integración de PTEUs en PTUs	✓		✓

Podremos localizar el **Solicitud de “Premio Extraordinario” de Doctorado** realizando una búsqueda. Seleccionamos la categoría “**estudiantes**” y, a continuación, pulsamos sobre el botón “**buscar**”.

Q BUSCAR

Nombre

Tipo

Categoría

Subcategoría

Restablecer criterios

Q Buscar

Nombre	Personas Físicas	Empresas	on-line
Traslado de expediente para iniciar estudios de Grado	✓		✓
Solicitud de “Premio Extraordinario” de doctorado por la Universidad de Salamanca	✓		✓
Solicitud de Certificaciones Académicas	✓		✓

El sistema le devolverá aquellos servicios/procedimientos disponibles para la categoría “**estudiantes**”, encontrándose entre ellos, la **Solicitud de “Premio Extraordinario” de Doctorado**. Haremos clic sobre el nombre y accederemos al procedimiento de registro.

- Un último método de acceso es a través de esta URL (<https://sede.usal.es/procedimientos?param1=PREDOC>) que nos llevará directamente a la **Solicitud de “Premio Extraordinario” de Doctorado**.

Una vez ya localizada la **Solicitud de “Premio Extraordinario” de Doctorado**, veremos la ficha descriptiva del procedimiento que nos ofrece información detallada sobre el mismo.

SOLICITUD DE "PREMIO EXTRAORDINARIO" DE DOCTORADO POR LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

▶ INICIAR

🖨 IMPRIMIR

Todos

Básico

Sistema de Identificación

Documentos

Nombre	Solicitud de "Premio Extraordinario" de Doctorado por la Universidad de Salamanca
Descripción	Procedimiento para la obtención del "Premio Extraordinario" de Doctorado para Tesis defendidas en el curso 2019-2020.
Tipo de tramitación	Procedimiento
Tipología de tramitación	Interno Específico
Categoría	Estudiantes
Subcategoría	Estudiantes
Unidad gestora del trámite	60510_ESCUELA DE DOCTORADO
Departamento de tramitación	60510_ESCUELA DE DOCTORADO
Destinatarios	Ciudadano

3.- Solicitud electrónica

Localizada el **Solicitud de “Premio Extraordinario” de Doctorado** comenzaremos el procedimiento pulsando sobre el botón **“Iniciar”**. La plataforma mostrará, a continuación, una pantalla en la que deberemos seleccionar un medio de identificación.

Para este caso, y como miembros de la Comunidad Universitaria, elegiremos IdUSAL, ya que contamos con dicho acceso. Será necesario indicar nuestro correo de la USAL e introducir nuestra contraseña.

Identificación con IdUSAL:



Si es la primera vez que accede a la Sede electrónica con cualquiera de los medios ofrecidos, la plataforma le mostrará la **Política de protección de datos de carácter personal** que deberemos aceptar para poder continuar, pulsando sobre el botón **“enviar”**.

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

1. La UNIVERSIDAD DE SALAMANCA pone en conocimiento de los usuarios de este sitio web que podrá crear un archivo automatizado con los datos personales que sean facilitados a la misma como consecuencia de la utilización del presente sitio web y en estricto cumplimiento con lo preceptuado en la legislación en materia de protección de datos. El Responsable de este archivo automatizado será la UNIVERSIDAD DE SALAMANCA con CIF nº Q3718001E.
2. Los usuarios garantizan la veracidad y autenticidad de las informaciones y datos que comuniquen en virtud de la utilización de este sitio web. En este sentido, es obligación de los usuarios mantener actualizadas las informaciones y datos o, cuando ello no les fuera posible, comunicar a la UNIVERSIDAD DE SALAMANCA los cambios. Cualquier manifestación falsa o inexacta que se produzca como consecuencia de las informaciones y datos manifestados así como los perjuicios que tal información pudiera causar será responsabilidad de los usuarios.
3. Los usuarios, conforme a lo previsto en los artículos 12 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y los artículos 15 y siguientes del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos, en adelante RGPD), podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos recopilados y archivados. El ejercicio de estos derechos deberá efectuarse mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría General de la Universidad de SALAMANCA, y podrá presentarse a través del Registro General o del Registro Electrónico de la USAL, o bien por cualquiera de los métodos previstos en la Ley. Deberá acompañarse a la comunicación fotocopia del DNI, pasaporte u otro documento válido que identifique al titular del derecho, excepto si se hace uso del procedimiento telemático, en cuyo caso el uso de la firma electrónica identificativa eximirá de la presentación de DNI o documento equivalente.
4. Los datos registrados podrán ser utilizados con la finalidad de efectuar estadísticas, la remisión de información científica, la gestión de incidencias o la realización de estudios de mercado, además de para las que expresamente se hayan recabado los datos.
5. En su caso, los datos de carácter personal facilitados por los usuarios podrán ser comunicados a un tercero en los supuestos previstos por la ley, recabándose, en todo caso, el consentimiento de los interesados cuando este sea necesario.
6. Al facilitar los datos de carácter personal a la UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, los usuarios declaran aceptar plenamente y sin reservas el tratamiento de los mismos por parte de la UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.
7. La UNIVERSIDAD DE SALAMANCA se compromete a cumplir con la obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal objeto de tratamiento y declara su intención de poner en práctica las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

☒ Aceptar Política de Privacidad

Enviar

A continuación, tendremos que rellenar una serie de campos identificativos, los cuales una vez cumplimentados nos permitirá iniciar el registro. Los campos con un punto rojo son de cumplimentación obligatoria para poder continuar. Finalmente, pulsaremos sobre el botón “*enviar*”.

Información Básica

Tipo de identificador * Identificador *

DNI

Nombre / Razón social DIEGO

Primer apellido / Tipo de entidad * Segundo apellido

Género

Hombre

Fecha de nacimiento

Información de contacto

Dirección postal en el extranjero

¿Tiene usted su residencia en el extranjero?

Teléfono 1

Teléfono 2

Correo

@usal.es

Tipo de vía *

Calle

Nombre de vía *

Colón

Escalera

Planta

Código postal *

37001

Provincia *

Salamanca

Ciudad *

SALAMANCA

Los campos obligatorios están marcados con *

Enviar


Si no es la primera vez que accedemos a la Sede electrónica se mostrarán los datos que en su momento indicamos, con la posibilidad de actualizarlos en este preciso momento.

En la siguiente pantalla, se volverán a mostrar los datos introducidos en la anterior a modo de validación.

Introduzca los siguientes datos para comenzar la tramitación

Datos del solicitante	
Nombre:	
DNI:	
Dirección:	
Provincia - Ciudad:	SALAMANCA - Salamanca
Correo:	

Es obligatorio seleccionar “*notificación electrónica*” en este apartado, conforme a la normativa vigente.

 **Datos a efectos de notificación**

Tipo de notificación ■

Notificación electrónica ▼

Los sujetos relacionados en el art.4 del Reglamento para la aplicación en la USAL de la leyes 39/2015 y 40/2015 (estudiantes, PDI, PAS, etc.) solo pueden optar por notificación electrónica; la selección de dirección postal se considerará inválida. (BOCYL 31/10/2016).

Si todo está correcto, haremos clic en la opción “*Guardar datos para próximos trámites*” y pulsaremos sobre el botón “*iniciar*”.

☒ Guardar datos para los próximos trámites

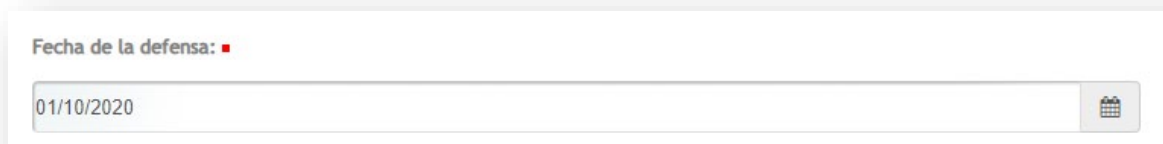
Los campos obligatorios están marcados con ■

▶ INICIAR

Iniciado el procedimiento de **Solicitud de “Premio Extraordinario” de Doctorado**, la plataforma muestra al estudiante la solicitud que deberemos cumplimentar de la siguiente manera:

➤ Paso 1: Datos de la solicitud

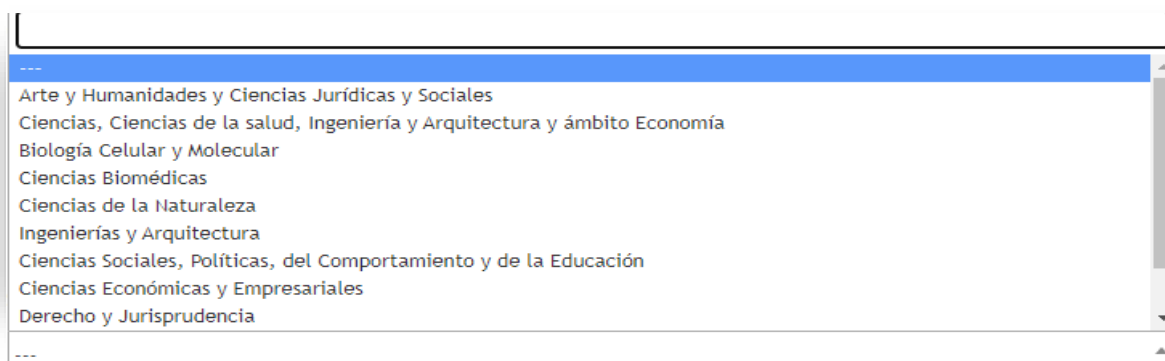
En el campo “*Fecha de la defensa*”, debemos indicar la fecha de la defensa de nuestra Tesis.



Fecha de la defensa: ■

01/10/2020

En el siguiente apartado “*Campo científico de la CNEAI*”, debemos seleccionar en el desplegable, a través de qué campo científico presentamos nuestra solicitud.



Arte y Humanidades y Ciencias Jurídicas y Sociales

Ciencias, Ciencias de la salud, Ingeniería y Arquitectura y ámbito Economía

Biología Celular y Molecular

Ciencias Biomédicas

Ciencias de la Naturaleza

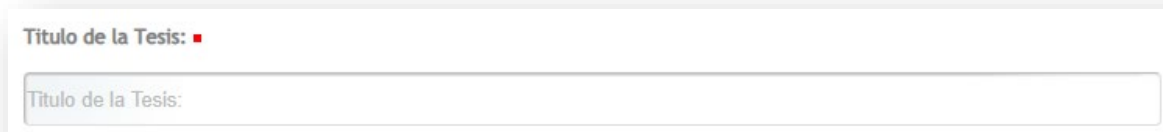
Ingenierías y Arquitectura

Ciencias Sociales, Políticas, del Comportamiento y de la Educación

Ciencias Económicas y Empresariales

Derecho y Jurisprudencia

Seguidamente indicaremos el título de nuestra Tesis.



Titulo de la Tesis: ■

Titulo de la Tesis:

En el campo “*Expone*” y “*Solicita*” dejaremos la información que por defecto aparece cumplimentada.

EXPONE:

que una vez publicada la convocatoria de "Premio Extraordinario" de Doctorado de la Universidad de Salamanca

SOLICITA:

optar a la concesión del premio extraordinario de doctorado adjuntando los documentos que se indican a continuación

Para finalizar este paso, haremos clic sobre la opción “*Declaro bajo mi responsabilidad que la documentación digital y los datos aportados son ciertos*” y pulsaremos sobre el botón “*continuar*”.

☒ Declaro bajo mi responsabilidad que la documentación digital y los datos aportados son ciertos.

Continuar





➤ Paso 2: Adjuntar documentación

En este paso, **adjuntaremos obligatoriamente el impreso de Solicitud de Premio Extraordinario debidamente cumplimentado**, así como la documentación en formato electrónico que se indica en la convocatoria.

Instrucciones:

- Toda la documentación deberá presentarse en formato PDF.
- El tamaño recomendado para cada archivo no debe exceder los 50MB. En caso de que nuestro archivo tenga un tamaño mayor deberemos reducirlo antes de subirlo.
- Estos archivos no deberán estar protegidos y/o bloqueados con contraseña ya que imposibilita el proceso de registro.

INSTRUCCIONES:

- *  Los archivos permitidos son todos aquellos que se encuentren en formato PDF.
- *  Los archivos que se encuentren en formato ZIP, RAR o JPEG no son permitidos y darán error.
- *  El tamaño máximo de cada archivo será de 50MB. (Si supera el tamaño recomendado, redúcelo antes de anexarlo).
- *  Los ficheros no pueden estar bloqueados o protegidos contra lectura y/o escritura.

Una vez leídas las instrucciones, procederemos a subir todos y cada uno de los archivos que necesitamos enviar para la presentación de nuestra ***Solicitud de “Premio Extraordinario” de Doctorado***.

Primeramente, seleccionaremos el fichero correspondiente a “solicitud de Premio Extraordinario” para anexarlo a nuestra solicitud.

ApellidosyNombre_Solicitud ■

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Seguidamente en el apartado “*anexos*” tendremos que adjuntar de manera individualizada, los dos documentos relativos a las aportaciones a valorar y las declaraciones, en su caso. El procedimiento es el siguiente:

1. Indicaremos el título del documento que vamos a subir
“*Apellidos y Nombre_Aportacion1*”.
2. Seleccionaremos el archivo correspondiente a través del botón “*seleccionar archivo*”. Cuando este seleccionado veremos el nombre del archivo a la derecha del botón.

- Finalmente indicaremos el estado del documento que vamos a subir, por ejemplo “original”. En la mayoría de los casos siempre será estado “original”.

Anexos

Título

CalvoMoyaMaríaTeresa_Aportacion1

Selecciona un archivo

Seleccionar archivo

CalvoMoyaMaríaTeresa_Aportacion1.pdf

Estado del documento

Original

+ Añadir más

Para poder añadir el siguiente archivo a subir, pulsaremos sobre el botón “añadir más”, y se desplegará otra pantalla idéntica a la anterior en la que cumplimentaremos el título del siguiente documento, seleccionaremos el archivo e indicaremos el estado del documento. El título del siguiente documento será: "Apellidos y nombre_Aportacion2"

Título

CalvoMoyaMaríaTeresa_Aportacion2

Selecciona un archivo

Seleccionar archivo

CalvoMoyaMaríaTeresa_Aportacion2.pdf

Estado del documento

Original

+ Añadir más

Finalmente añadiremos, solamente si es necesario, la declaración que se indica en el punto 4.c) de la convocatoria. El título de este documento será "Apellidos y nombre_Declaraciones". En caso de aportar más de una declaración, se formará un solo archivo PDF con todas ellas.

Una vez cargados todos los documentos que vamos a remitir, pulsaremos sobre el botón "continuar".

➤ Paso 3: Justificante solicitud

Si todo ha ido bien, el sistema mostrará el siguiente mensaje en la parte superior de la pantalla "La documentación ha sido aportada de forma satisfactoria".

La documentación ha sido aportada de forma satisfactoria.

Además, en la parte central de la pantalla, el sistema nos mostrará el justificante de presentación de nuestra **Solicitud de "Premio Extraordinario" de Doctorado**. En la parte superior derecha, podemos ver un rectángulo que contiene datos como la fecha y hora de presentación, el número de registro e incluso la referencia del expediente al que está asociado.

Universidad de Salamanca - REGISTRO DE ENTRADA
 FECHA: 13/11/2020 09:32:50
 Nº: 000030494e200000573 / Exp: 2020/PREDOC-10



SEDE
ELECTRÓNICA

**SOLICITUD DE "PREMIO EXTRAORDINARIO" DE DOCTORADO POR
LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

CURSO 2019/2020

TIPO DOCUMENTO: Solicitud de "Premio Extraordinario" de Doctorado por la Universidad de Salamanca

EXPEDIENTE: 2020/PREDOC-10

DATOS DEL INTERESADA/O

D/Doña

con DNI

y domicilio en Calle

con correo electrónico

@usal.es y teléfono

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE NOTIFICACIÓN

Se remitirá un aviso a la dirección de correo: @usal.es informándole de la recepción de notificación electrónica administrativa puesta a disposición en la Sede Electrónica.

EXPONE

Continuar

En éste, además de aparecer nuestros datos personales, también estarán reflejados los datos consignados en la solicitud y los documentos que hemos adjuntado.

Este documento nos servirá de justificante y podremos descargarlo, aunque siempre estará accesible para su consulta en el “[Área personal](#)” de la Sede electrónica dentro del menú “*expedientes*”.

Para finalizar con el procedimiento pulsaremos sobre el botón “*continuar*”, y el sistema mostrará el siguiente mensaje: “*Solicitud de Premio Extraordinario de Doctorado*” ha sido enviada para ser procesada”.

Trámite completado

Ha completado todas sus tareas, su "Solicitud de Premio Extraordinario de Doctorado" ha sido enviada para ser procesada.

En caso de comunicaciones/notificaciones podrá recepcionarlas en su [carpeta del ciudadano](#).